

# PROGRAMACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B1 DE INGLÉS DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS Nº 1 DE ZARAGOZA PARA EL CURSO 2020-2021

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad de lengua estándar, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumno estará capacitado para cumplir los objetivos que se citan a continuación en cada una de las actividades de lengua.

## CURSO B1

### 1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE CADA ACTIVIDAD DE LENGUA

#### 1.1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

##### Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos, conocidos, sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

##### Objetivos específicos

- Comprender los detalles esenciales de mensajes grabados y anuncios públicos; por ejemplo, en un contestador automático o en aeropuertos y estaciones.
- Comprender información técnica sencilla.
- Comprender las ideas principales de un programa de la radio o televisión, una película, si el discurso es pausado y claro en todas estas situaciones.
- Seguir una conversación sobre asuntos cotidianos o de carácter general en la que participa.
- Captar lo esencial de una conversación de cierta longitud que se desarrolle en su presencia.
- Comprender los detalles de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas; por ejemplo, cambiar un artículo defectuoso.
- Comprender en líneas generales lo más importante de presentaciones y charlas breves y sencillas, siempre que el tema le sea conocido, y se pueda pedir la repetición de algunas palabras y frases concretas.
- Comprender los puntos principales en programas de televisión de su interés.

## 1.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

### Objetivos generales

Producir y coproducir textos orales breves o de una extensión media, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

### Objetivos específicos

- Solicitar y entender indicaciones detalladas para ir de un sitio a otro.
- Desenvolverse en la mayoría de las situaciones que puedan surgir a la hora de utilizar ciertos servicios; por ejemplo, en un consultorio médico, en una agencia de viajes, etc.
- Desenvolverse en conversaciones sobre temas generales, y proporcionar la información concreta que se le pida, aunque su precisión es limitada.
- Poder participar en conversaciones expresando y pidiendo puntos de vista y opiniones personales en una discusión informal.
- Manifestar educadamente acuerdo o desacuerdo con lo que se ha dicho.
- Expresar sentimientos tales como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder a los mismos.
- Saber describir aspiraciones y esperanzas.
- Explicar y justificar planes, intenciones y acciones.
- Saber narrar experiencias o acontecimientos de manera general de forma clara con cierto detalle.
- Relatar la trama de una película o de un libro y describir sus reacciones.
- Transmitir de forma sencilla lo leído en textos escritos breves, utilizando algunas palabras y el orden del texto original.

## 1.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### Objetivos generales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes y las actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, de carácter habitual, de actualidad o de interés personal.

### Objetivos específicos

- Comprender la información más relevante en textos breves como letreros, etiquetas, menús, folletos o prospectos.
- Comprender notas con información e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana, tanto en el ámbito personal como profesional.
- Comprender correspondencia personal en la que se describen hechos y se expresan sentimientos y deseos.
- Encontrar, tras una lectura rápida, información específica en textos breves; por ejemplo, quién ha hecho qué y dónde.
- Comprender e identificar la información relevante en artículos de prensa sencillos sobre temas conocidos y de actualidad.
- Comprender la trama de una historia o relato de estructura clara y reconocer cuáles son los episodios y acontecimientos más importantes.

## 1.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

### Objetivos generales

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre temas cotidianos, de carácter habitual o en los que se tiene un interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con situaciones predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

### Objetivos específicos

- Rellenar formularios, cuestionarios y otros documentos de carácter similar.
- Escribir mensajes y notas breves.
- Escribir su curriculum vitae de una manera breve.
- Transmitir o pedir vía fax, correo electrónico o circular una información puntual breve y simple a amigos o colegas.
- Escribir cartas personales a amigos o conocidos pidiendo o dándoles noticias, narrando acontecimientos y expresando sentimientos tales como la tristeza, felicidad, interés, sorpresa, apoyo etc.
- Describir en una carta personal la trama de una película o de un libro, o comentar un concierto
- Responder por escrito a anuncios y pedir una información más completa y específica sobre productos; por ejemplo, un viaje o un curso académico.
- Escribir textos sencillos y coherentes para expresar opiniones y puntos de vista personales en correspondencia formal e informal.

## 1.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

### Objetivos generales

Transmitir oralmente o por escrito a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativos a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos, siempre que los textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lénguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

### Objetivos específicos

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público, siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y puedan pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales, escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante un presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

## 2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno habrá de desarrollar para alcanzar los objetivos reseñados en los apartados anteriores.

Estos contenidos se presentan organizados en diferentes apartados, pero, a efectos de su enseñanza, deberán integrarse en la realización de actividades lingüísticas contextualizadas a partir de los objetivos específicos.

### 2.1 COMPETENCIAS GENERALES

#### 2.1.1. Contenidos nacionales

##### I. Entidad

- Expresión de las entidades.
- Referencia.
  - a) Deíxis.
  - b) Correferencia.

##### II. Propiedades

- Existencia:
  - a) Existencia/inexistencia.
- Cualidad:
  - a) Cualidades físicas: forma, tamaño, medida, peso, temperatura, visibilidad/ opacidad, perceptibilidad acústica, sabor, olor, color, edad, condiciones físicas, material.
  - b) Valoraciones: valor/precio, calidad, actitud, aceptabilidad/inaceptabilidad, adecuación/inadecuación, corrección/incorrectitud, facilidad/dificultad, importancia/carencia de importancia, normalidad/anormalidad.
  - c) Cantidad: número, cantidad y grado.

##### III. Relaciones

- Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia.
- Relaciones temporales:
  - a) Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia.
  - b) Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Estados, actividades, procesos, realizaciones:
  - a) Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
  - b) Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera.
- Relaciones lógicas: conjunción, disyunción, causa/consecuencia.

#### 2.1.2. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las siguientes áreas:

- Vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, horarios).
- Condiciones de vida (condiciones de la vivienda, condiciones laborales, etc.).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, estructura social).
- Lenguaje corporal y espacio físico (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico, etc.).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y pautas de comportamiento social).
- Valores, y creencias.
- Comportamiento ritual (costumbres, celebraciones, ceremonias, etc.).
- Ocio, festividades.
- Cultura, instituciones y manifestaciones artísticas.

## 2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS

### 2.2.1. Competencias lingüísticas

#### 2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos

- Actividades de la vida diaria.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Ciencia y tecnología.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Compras y actividades comerciales.
- Cultura (personajes y monumentos famosos).
- Descripción física.
- Educación.
- Identificación personal.
- Lengua y comunicación (medios de comunicación)
- Nuevas tecnologías (internet, móviles, ordenadores, *tablets*, etc.).
- Relaciones humanas, sociales.
- Trabajo.
- Salud y cuidados físicos.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes, y transporte.
- Vivienda, hogar y entorno.

#### 2.2.1.2. Contenidos gramaticales

##### 2.2.1.2.1. La oración simple

###### 2.2.1.2.1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

###### 2.2.1.2.1.1.1. Oración declarativa

- Compleja:
  - Estilo indirecto (nociónes básicas) y frases completivas en función de Suj, Atrib, OD, CPred, OI y CC
- Omisión de constituyentes
  - Omisión del V (*Not bad, that wine*)
  - Auxiliar enfático (*They do want you to come*)

###### 2.2.1.2.1.1.2. Oración interrogativa

- Interrogativas totales
  - Interrogativas negativas
  - *Question tags*
- Interrogativas parciales
  - Formas elípticas; p. e. *What about?*
  - Disyuntivas; p. e. *Are you staying or leaving?*

###### 2.2.1.2.1.1.3. Oración exclamativa

- Con estructura declarativa; p. e. *That's fun!; He's so clever!*
- Con estructura interrogativa; p. e. *Isn't it lovely!; How could you!*

###### 2.2.1.2.1.1.4. Oración imperativa

- Verbos modales: *You shall/shall not...; Open the door, will you?*

###### 2.2.1.2.1.2. Fenómenos de concordancia

2.2.1.2.1.2.1. Sujeto/Verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad

- Sujeto colectivo
- Sujeto múltiple (plurales /coordinados /yuxtapuestos)
- Sujeto indefinido; p. e. *None (of the guests) have /has arrived*

2.2.1.2.1.2.2. Sujeto/Atributo/CPred; p. e. *They were/ were elected chairmen /chairman*

## 2.2.1.2.2. La oración compuesta

2.2.1.2.2.1. Expresión de relaciones lógicas

2.2.1.2.2.1.1. Conjunción: *both ... and; neither /Neg ... nor;*

2.2.1.2.2.1.2. Disyunción: *either ... or*

2.2.1.2.2.1.3. Oposición: *while; whereas; except; only; however*

2.2.1.2.2.1.4. Concesión: *even though; however (...); despite (the fact that); in spite of (the fact that)*

2.2.1.2.2.1.5. Correlación (reconocimiento): *the more /-er /less ... the more /-er /less*

2.2.1.2.2.1.6. Condición: *if; unless; as /so long as; supposing; given (that); in case; provided/providing*

2.2.1.2.2.1.7. Causa: *as; since;*

2.2.1.2.2.1.8. Finalidad: *in order to/that; so (that);*

2.2.1.2.2.1.9. Resultado: *and so; therefore;*

2.2.1.2.2.1.10. Relaciones temporales: *since; until; as; once; as soon as; when; on/before/after + – ing; every time (that);*

2.2.1.2.2.2. Orden de las oraciones

## 2.2.1.2.3. El sintagma nominal

2.2.1.2.3.1. Núcleo.

2.2.1.2.3.1.1. Sustantivo

2.2.1.2.3.1.1.1. Género

- Neutralización: p. e. *spokesperson; chair(person); flight attendant*
- Diferenciación
- Afijación: p. e. *bridegroom; widower*
- Indicadores léxicos; p. e. *male nurse; female student; woman engineer;*
- Tratamiento afectivo de entidades animadas/inanimadas (neutro/fem./masc.); p. e. *dog, computer, ship*

2.2.1.2.3.1.1.2. Número

- Doble número; p. e. *data; species*

2.2.1.2.3.1.1.3. Caso

- Grupo genitival; p. e. *the head of government's office*
- Doble genitivo; p. e. *(some friends) of Jane's*
- Genitivo independiente; p. e. *Jane's (is the prettiest dress)*
- Genitivo local; p. e. *at Jane's*

2.2.1.2.3.1.2. Pronombres

- Personales
  - Uso genérico de *we/you/they/one*
- Reflexivos
  - Uso obligado y opcional
- Posesivos. Enfatizados por *own*
- Recíprocos: *each other; one another*
- Relativos

- Restrictivos y no restrictivos
- Uso obligado y opcional. Selección de formas
- Demostrativos. Uso anafórico y catafórico
- Indefinidos: *none; each; few; little*
- Interrogativos. Distinción *who/whom y what/which*

#### 2.2.1.2.3.2. Modificación del núcleo

##### 2.2.1.2.3.2.1. Determinantes

- Artículos
  - Determinado
    - Uso y omisión con referencias generales y específicas; p. e. *(the) earth; today's newspaper; yesterday's New York Times*
    - En registro informal/familiar; p. e. *How are the children/is the old man?*
  - Indeterminado.
    - Uso y omisión
- Cuantificadores: Colectivos; partitivos; números ordinales, cardinales, fraccionarios, porcentuales y decimales (p. e. *a lump of sugar; minus three degrees; three fifths; three hundred per cent; one point nine*)
- Mediante oración; p. e. *a message (that) he would be late*
- Aposición
  - Frase de relativo explicativa

#### 2.2.1.2.3.3. Posición de los elementos del sintagma

##### 2.2.1.2.3.3.1. (Dets+) (SAdj+) (SN+) N (+SN) (+SAdj) (+SV) (+SAdv) (+SPrep) (+ frase de relativo) (+oración)

##### 2.2.1.2.3.3.2. Posición de determinantes en cadena

##### 2.1.2.3.4. Funciones sintácticas del sintagma: CC (p. e. *the whole day*)

#### 2.2.1.2.4. El sintagma adjetival

##### 2.2.1.2.4.1. Núcleo.

###### 2.2.1.2.4.1.1. Clases: De uso lexicalizado; p. e. *close friend; the simple truth*

###### 2.2.1.2.4.1.2. Grado

- Positivo relativo. Modificación (*pretty; quite; so; rather; sort/kind of; absolutely; completely*)
- Comparativo. Superlativo.

##### 2.2.1.2.4.2. Posición de los elementos del sintagma

##### 2.2.1.2.4.3.1. (SN+) (SAdj+) (SAdv+) N (+SV) (+ frase completiva) (+oración)

##### 2.2.1.2.4.3.2. Posición de adjetivos en cadena

##### 2.2.1.2.4.3. Funciones sintácticas del sintagma: CPred (p. e. *push the door open*) y CC (p. e. *loud and clear*)

#### 2.2.1.2.5. El sintagma verbal

##### 2.2.1.2.5.1. Núcleo. Verbo

###### 2.2.1.2.5.1.1. Tiempo

- Expresión del pasado: PasPerf; presente histórico; PartPas
- Expresión del futuro: Pres simple; *will (+ inf)*

###### 2.2.1.2.5.1.2. Aspecto

- Durativo
  - Verbos intrínsecamente durativos

- Perífrasis verbales: *would + inf*; PresPerf continuo
- Habitual: *used to + inf*
- Contraste durativo/habitual: presente/pasado continuo /simple; *would*
- Incoativo
  - Verbos intrínsecamente incoativos
  - Perífrasis verbales (*be about to/going to*)
- Iterativo
  - Verbos intrínsecamente iterativos
  - Perífrasis verbales (*go/keep on + -ing*)
  - Repetición del verbo
- Terminativo
  - Verbos intrínsecamente terminativos
  - Tiempos verbales (PresPerf; PasPerf)

#### 2.2.1.2.5.1.3. Modalidad

- Factualidad: Pres simple para expresar verdades generales; *will*
- Necesidad y obligación: *shall; ought to*
- Capacidad: *could/couldn't*
- Permiso
  - Verbos que expresan permiso
  - *Could; might*
- Posibilidad: *will/would/should/must/cannot/couldn't*
- Prohibición
  - Verbos que expresan prohibición
  - Forma negativa de verbos que expresan permiso
- Intención y volición
  - Verbos que expresan intención/volición
  - *Shall*

#### 2.2.1.2.5.1.4. Voz pasiva

- Nociones básicas
- Estructuras: *She was given the first prize*

### 2.2.1.2.6. El sintagma adverbial

#### 2.2.1.2.6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales.

2.2.1.2.6.1.1. Clases. Enfatizadores/restrictivos/actitudinales/discursivos  
(p.e. *really; actually; indeed; simply; just; certainly; hardly; (un)fortunately; surprisingly; personally; frankly; besides; briefly; first(ly)… finally; for instance; consequently; rather; instead; anyway; by the way*)

2.2.1.2.6.1.2. Grado. Positivo relativo: p. e. *fairly (easily); pretty (badly); rather (slowly); (well) enough*

2.2.1.2.6.2. Posición de adverbios y locuciones de modo, lugar y tiempo.

### 2.2.1.2.7. El sintagma preposicional

#### 2.2.1.2.7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales

#### 2.2.1.2.7.2. Modificación del núcleo

2.2.1.2.7.2.1. Mediante SN; p. e. *some minutes before midnight*

2.2.1.2.7.2.2. Mediante SAdv; p. e. *deeply in love; well ahead of others*

- 2.2.1.2.7.2.3. Mediante SPrep; p. e. *from under the table*
- 2.2.1.2.7.2.4. Mediante SV; p. e. *before signing*
- 2.2.1.2.7.2.5. Coordinación de núcleos; p. e. *before, during and after meals*
- 2.2.1.2.7.3. Posición de los elementos del sintagma: (SN+) (SAdv+) N (+SPrep) (+SAdv) (+SN) (+SV)
- 2.2.1.2.7.4. Funciones sintácticas del sintagma: Suj, Atrib y CAg

### **2.2.1.3. Contenidos ortográficos**

#### **2.2.1.3.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos**

#### **2.2.1.3.2. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas**

- 2.2.1.3.2.1. Homófonos y homógrafos
- 2.2.1.3.2.2. Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana

#### **2.2.1.3.3. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado**

#### **2.2.1.3.4. Uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis y puntos suspensivos**

#### **2.2.1.3.5. Abreviaturas, siglas y símbolos de uso frecuente**

### **2.2.1.4. Contenidos fonético-fonológicos**

#### **2.2.1.4.1. Sonidos y fonemas vocálicos**

- 2.2.1.4.1.1. Alófonos principales
- 2.2.1.4.1.1.1. Cantidad/calidad
- 2.2.1.4.1.1.2. Reducción de diptongos+schwa
- 2.2.1.4.1.2. Pronunciaciones alternativas

#### **2.2.1.4.2. Sonidos y fonemas consonánticos**

- 2.2.1.4.2.1. Alófonos principales
- 2.2.1.4.2.1.1. Lugar de articulación
- 2.2.1.4.2.1.2. Modo de articulación

#### **2.2.1.4.3. Sonoridad**

#### **2.2.1.4.4. Aspiración**

- 2.2.1.4.4.1. Pronunciaciones alternativas
- 2.2.1.4.4.2. Secuencias complejas

#### **2.2.1.4.5. Procesos fonológicos**

- 2.2.1.4.5.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas
- 2.2.1.4.5.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones
- 2.2.1.4.5.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad
- 2.2.1.4.5.4. Epéntesis de oclusiva

#### **2.2.1.4.6. Acento de los elementos léxicos aislados**

- 2.2.1.4.6.1. Función distintiva entre partes de la oración
- 2.2.1.4.6.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos
- 2.2.1.4.6.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

#### **2.2.1.4.7. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma**

- 2.2.1.4.7.1. La entonación: tonalidad, tonicidad y tono neutros o marcados
- 2.2.1.4.7.2. Los tonos primarios: funciones comunicativas, y expresión de actitudes

### **2.2.2. Competencia sociolingüística**

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

### **2.2.2.1. Contenidos sociolingüísticos:**

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos, registros, modismos populares y acentos (Inglés Británico, Americano, ...)

### **2.2.3. Competencias pragmáticas**

#### **2.2.3.1. Contenidos funcionales**

El alumnado deberá saber reconocer, comprender y realizar las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral o escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar; declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, la preferencia, el temor y la tristeza.

#### **2.2.3.2. Contenidos discursivos**

##### **I. Coherencia textual:** Adecuación del texto al contexto comunicativo

- a) Tipo y formato de texto.
- b) Variedad de lengua.
- c) Registro y estilo.
- d) Tema: Enfoque y contenido:
  - Selección léxica.
  - Selección de estructuras sintácticas.
  - Selección de contenido relevante.
- e) Contexto espacio-temporal:
  - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
  - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, usos de adverbios y expresiones temporales.

##### **II. Cohesión textual:** Organización interna del texto (inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual)

###### a) Inicio del discurso:

- Iniciadores.
- Introducción del tema:
  - Tematización / Focalización: orden de palabras, uso de partículas
  - Enumeración.

###### b) Desarrollo del discurso:

- Desarrollo temático:

- Mantenimiento del tema:

- Correferencia: uso del artículo, uso de pronombres, uso de demostrativos, concordancia de tiempos verbales
    - Elipsis
    - Repetición: sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos
    - Reformulación

- Expansión temática:

- Ejemplificación
    - Refuerzo
    - Contraste
    - Introducción de subtemas

- Cambio temático:

- Digresión
    - Recuperación de tema.
    - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
    - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
    - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

- c) Conclusión del discurso:

- Resumen/recapitulación.
    - Indicación de cierre textual.
    - Cierre textual
- d) La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
- e) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

## 2.3 OBJETIVOS MINIMOS PARA B1

- Ortografía correcta cuando se añaden desinencias -ed, -ing ("writing, running").
- Pronunciación correcta de los adjetivos en -ed ("worried, tired").
- Discriminar las tres pronunciaciones de -ed en pasado simple y participio pasado (no añadir una sílaba si no procede).
- Conocer, pronunciar y usar correctamente las formas de pasado simple y participio de los verbos irregulares ("bought, flew, taught, ect.")
- Tener claro el significado y la pronunciación de las siguientes palabras: "life/live/alive, death/die/dead".
- Pronunciar y saber discriminar la pronunciación de "would, could, should".
- Saber usar correctamente el artículo determinado e indeterminado.
- Discriminar los demostrativos de proximidad y lejanía ("this, that, these, those").
- Uso correcto de los cuantificadores: "some, any, much, many, a little, a few".
- Saber concordar sujeto-verbo, determinantes-sujeto (masc/fem, singular/plural)
- Conocer y usar correctamente el superlativo y el comparativo ("-er, more, -est, the most") de adjetivos y adverbios.
- Uso del verbo en plural con "people".
- Saber diferenciar el uso de "He wears..." / "He is wearing...".
- Saber usar apropiadamente el pasado simple y el "present perfect" con adverbios y preposiciones (for, since, ago).
- Conocer y saber usar correctamente las funciones básicas de los siguientes verbos "modales": "can,

could, must, should". También los que se usan para expresar deducción: "may/might, must, can't".

- Conocer y saber usar algunos "verb patterns" básicos ("I would like to + infinitive, I prefer + to + infinitive or I prefer + -ing").
- Conocer y saber usar las oraciones de relativo "defining relative clauses" (who, which, that).
- Usar apropiadamente el primer y segundo tipo de oraciones condicionales con "if".
- Conocer la voz pasiva en estructura y tiempos básicos (presente, pasado, futuro).
- Conocer y saber usar el estilo indirecto en los tres tiempos básicos: presente, pasado y futuro.

### **3. MÉTODOS PEDAGÓGICOS**

La metodología se ajustará a los siguientes principios:

- a) Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- b) El papel del profesor será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- c) Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real -esto es, actividades de recepción/comprendición, producción/coproducción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- d) Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- e) Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.
- f) Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre los alumnos.
- g) Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

En lo que respecta al curso 2020-2021 en particular, tras valoración inicial de los contenidos y actividades de lengua cuyos objetivos pudieran no haber sido suficientemente alcanzados a lo largo del curso anterior, se procederá, a lo largo del primer trimestre fundamentalmente, a trabajar en las deficiencias constatadas, potenciando el trabajo autónomo como complemento a las sesiones de clases presenciales, de manera que el alumnado sea partícipe y responsable de su propio aprendizaje.

### **4. EVALUACIÓN**

El objetivo de la evaluación para la certificación es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las actividades de comprensión como en las de producción y coproducción, y las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por actividades establecidos en la programación de Nivel Intermedio B1.

#### **4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este curso, para cada una de las actividades de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

##### **4.1.1. Actividades de comprensión de textos orales**

- Conocer y aplicar a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Saber aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del

texto.

- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconocer sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discriminar los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

#### **4.1.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- Aplicar a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolíngüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conocer y saber aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Manejar un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utilizar con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplear por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conocer y utilizar adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar, opinar sobre información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún se cometan errores importantes, o tengan que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando se aborden temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometer errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

#### **4.1.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

- Conocer, y aplicar a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolíngüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Saber aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

- Conocer los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprender las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprender léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y poder, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconocer los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

#### 4.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- Aplicar a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conocer y saber aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. Copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Mostrar un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplear mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos) enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tiene que adaptar el mensaje.
- Utilizar, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p.ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. Uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### 4.1.5. Actividades de mediación

- Conocer los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y ser capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identificar, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpretar, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Poder facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Tomar notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la reciba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repetir o reformular lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hacer preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **4.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del progreso de los alumnos oficiales se realizará de manera sistemática a lo largo del curso, con carácter informativo y orientador. Durante el segundo trimestre del año académico, los alumnos realizarán, si es posible, una prueba de carácter orientativo, de estructura similar a la de la prueba final y con un baremo similar al de ésta.

La prueba de evaluación final de Nivel Intermedio B1 de EEOOII es una Prueba de Certificación, basada en el modelo de competencia lingüística comunicativa establecido en el Marco Común de Referencia Europeo, regulada por la Administración Educativa, y unificada en su estructura, desarrollo y contenidos para todos los alumnos del mismo curso y nivel de EEOOII de la Comunidad de Aragón, independientemente de la modalidad de enseñanza que se curse. Se elabora, administra y evalúa según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad y equidad, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con objetividad y con plena efectividad, adecuándose en todo a lo establecido en los currículos para la lengua objeto de estudio.

## **4.3 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO OFICIAL Y LIBRE DE NIVEL INTERMEDIO B1**

En el momento de publicación de esta programación continúa vigente lo establecido en la ORDEN ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón; sin embargo, el Real Decreto-ley 31/2020 de 29 de septiembre por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria, introduce cambios en los criterios para obtener certificación que precisan de desarrollo en una nueva normativa de ámbito autonómico y que está pendiente de publicación.